

अतिरिक्त संवर्ग योजना

सामान्य प्रशासन विभागामध्ये अतिरिक्त संवर्ग कक्षाची स्थापना.

महाराष्ट्र शासन,

सामान्य प्रशासन विभाग,

शासन निर्णय, क्रमांक:एससीसी-1099/प्र.क्र.23/99/16-अ,

मंत्रालय, मुंबई-400 032. दिनांक 1 नोव्हेंबर, 1999.

वाचा :- शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र.बीजीटी-1099/प्र.क्र.24-अ/अर्थसंकल्प-19, दिनांक 15.12.1998.

शासन निर्णय

शासन निर्णय, वित्त विभाग, दिनांक 15.12.98 अन्वये सर्व मंत्रालयीन विभागांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख यांच्या कार्यालयात अस्तित्वात असलेल्या सर्व पदांचा आढावा घेण्याचे आणि त्याबाबतचा अहवाल सर्व मंत्रालयीन विभागांनी वित्त विभागाच्या व्यय कार्यालयाकडे मान्यतेसाठी पाठवावयाचे आदेश दिलेले आहेत. त्या अनुषंगाने प्रधान सचिव (भा.त व प्र.पु.), सामान्य प्रशासन विभाग यांच्याकडून मंत्रालयीन विभागात अस्तित्वात असलेल्या पदांचा आढावा घेण्यात येईल. त्यानुसार पदांचा आढावाअंती अतिरिक्त ठरत असलेल्या कर्मचा-यांना पर्यायी नोक-या उपलब्ध करून देण्यासाठी सामान्य प्रशासन विभागात अतिरिक्त संवर्ग कक्ष स्थापन करण्यात येत आहे.

वरील परिच्छेदात नमूद केल्याप्रमाणे सर्व मंत्रालयीन विभागांनी खालीलप्रमाणे कार्यवाही करावी.

- अ) सर्व विभागांनी त्यांच्या विभागांतर्गत असलेल्या अधिकारी/कर्मचारी वर्गाचा अभ्यास करून आढावा घ्यावा. आढावाअंती आवश्यक आहेत अशी पदे वगळून उर्वरित अतिरिक्त ठरणा-या अधिकारी/कर्मचारी यांची संवेग निहाय व झिडझिडाने याची तयार करण्यात यावी.
- ब) वरील (अ) प्रमाणे तयार करण्यात आलेली यादी पदांच्या तपशिलासह सोबतच्या परिशिष्ट-ब मध्ये सामान्य प्रशासन विभागाकडे (का.क्र.18-अ) पाठवावी. या यादीतील कर्मचा-यांची वैयक्तिक माहिती परिशिष्ट-अ प्रमाणे पाठवावी. तसेच ज्या विभाग/कार्यालयात अतिरिक्त संवर्ग कक्षातून पदे भरावयाची असतील त्या प्रशासकीय विभागाने सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट-क मधील पदांचा तपशील सामान्य प्रशासन विभाग (का.क्र.18-अ) कडे पाठवून मागणी करावी. अतिरिक्त ठरलेल्या कर्मचा-यांसाठी पदे उपलब्ध करून देण्याची कार्यवाही सामान्य प्रशासन विभाग का.क्र.18-अ कडून करण्यात येईल.
- क) प्रत्येक विभागासाठी नवीन पदे निर्माण करण्याकरिता वित्त विभागाच्या दिनांक 30.9.1997 च्या शासन निर्णयान्वये मुख्य सचिवांच्या अध्यक्षतेखाली समिती स्थापन करण्यात आली आहे. सदर समितीला उर्वरित अतिरिक्त पदांची माहिती कार्यालय 18-अ तर्फे सादर करून देण्यात येईल व या समितीने मुख्य कैलानंतर संबंधित विभागांना अतिरिक्त पदे उपलब्ध करून देण्यात येतील.
- ड) अतिरिक्त संवर्ग कक्षामार्फत, अतिरिक्त ठरणा-या कर्मचा-यांना पर्यायी नोक-या उपलब्ध करून देण्याची योजना सोबतच्या सहपत्रात दर्शविण्यात आली आहे.

हे आदेश वित्त विभागाच्या अनीपचारिक संदर्भ क्रमांक : सीआर-839/99/सेवा-9, दिनांक 16/10/99 अन्वये प्राप्त सहगतीनुसार निर्गमित करण्यात येत आहेत.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व जावले,

श्रीला तारगे पाटील
शासनाच्या उप सचिव.

प्रति,

- 1) राज्यपालांचे सचिव,
- 2) मुख्यमंत्र्यांचे सचिव,
- 3) उप मुख्यमंत्र्यांचे सचिव,
- 4) सर्व मंत्री/राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,

- 5) मुख्य सचिव,
- 6) शासनाचे सर्व अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
- * 7) प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मूळ न्याय शाखा, मुंबई,
- * 8) प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपिल गगला, मुंबई,
- * 9) प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई,
- * 10) प्रबंधक, लोक आयुक्त व सय लोक आयुक्त, मुंबई,
- * 11) सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
- * 12) सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, विधानभवन, मुंबई,
- * 13) सचिव, राज्य निवडणूक आयोग, मुंबई,
- 14) महालेखापाल, (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र-1, मुंबई,
- 15) महालेखापाल, (लेखा परीक्षा), महाराष्ट्र-1, मुंबई,
- 16) महालेखापाल, (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र-2, नागपूर,
- 17) महालेखापाल, (लेखा परीक्षा), महाराष्ट्र-2, नागपूर,
- 18) सर्व विभागीय आयुक्त,
- 19) सर्व जिल्हाधिकारी/जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
- 20) अधिवान व लेखा अधिकारी,
- 21) निवासी व लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई,
- 22) मंत्रालयीन विभागाच्या अधिपत्याखालील सर्व विभाग/कार्यालय प्रमुखा,
- 23) सर्व मंत्रालयीन विभाग,
- 24) वित्त विभाग/व्यय-4, सेवा-4, सेवा-9,
- 25) सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,
- 26) निवड नस्ती (का.क्र.16-अ).

विभा

* पत्राने.

अ. क्र

दिनांक 1 नोव्हेंबर, 1999 चे सहपत्र.

पदाचा आढावा घेऊन अतिरिक्त ठरणा-या कर्मचा-यांनापर्यायी नोक-या उपलब्ध करून देण्यासंबंधीची योजना.

- 1) अतिरिक्त संवर्ग योजना ही सर्व शासकीय विभाग आणि कार्यालये यांना कोणताही अपवाद न करता लागू राहिल.
- 2) अतिरिक्त कर्मचा-यांना शक्य तो त्याच विभागात समकक्ष/समतुल्य अथवा कनिष्ठ पदावर पर्यायी नोकरी उपलब्ध करून देण्यात येईल. अशा तऱ्हेने पर्यायी पदावर सोय केल्यानंतरही जे कर्मचारी अतिरिक्त राहतील त्यांना अतिरिक्त म्हणून घोषित करण्यात येईल. या योजनेच्या संदर्भात समतुल्य अथवा समकक्ष पद कोणते यासंबंधी आक्षेप असल्यास यासंबंधीचा अंतिम निर्णय वित्त विभागाच्या सल्ल्यानुसार घेण्यात यावा.

ज्या कर्मचा-यांचा इतर विभागातील पदावर धारणाधिकार आहे अशा कर्मचा-यांना त्या विभागाकडे प्रत्यावर्तित करण्यात येईल. आणि त्या विभागात वर नमूद केलेल्या पद्धतीनुसार कर्मचारी अतिरिक्त ठरविण्यात येतील.

- 3) सर्व मंत्रालयीन विभागांनी व विभाग प्रमुखांनी कोणती पदे अतिरिक्त ठरविता येतील हे पहाण्याची प्रक्रिया तात्काळ सुरू केली पाहिजे. अतिरिक्त ठरलेल्या कर्मचा-यांचा तपशील सामान्य प्रशासन विभागास कळविण्यात झालेल्या गैरराजकीय विलंबास संबंधित अधिका-यास व्यक्तीशः जबाबदार धरले जाईल.

- 4) पदाचा आढावा घेऊन अतिरिक्त ठरणा-या कर्मचा-यांपैकी फक्त स्थायी कर्मचा-यांचा आणि कर्मचा-यांना स्थायी स्वरूपाचे फायदे मिळण्याबाबतचे प्रमाणपत्र मिळू शकेल अशाच कर्मचा-यांचा पर्यायी नोक-या देण्यासाठी विचार केला जाईल. यासाठी खालील अटींची पूर्तता होणे आवश्यक असेल.

- अ) शासकीय कर्मचा-याची पदावर किंवा पदावर सलग सेवा कमीत कमी 3 वर्षे झालेली असावी. (रुपांतरित, नियमित, तात्पुरत्या आस्थापनेवरील कर्मचारी वगळून).
- ब) अतिरिक्त ठरणा-या कर्मचा-यांची मूळ नियुक्ती ही त्या त्या पदावर किंवा संवर्गात त्यावेळी प्रचलित असलेल्या सेवा प्रवेश नियमास धरून आणि विहित मार्गाने झालेली असावी.
- क) संबंधित शासकीय कर्मचा-याची वैयक्तिक तपासणी होऊन त्यास विहित पदासाठी आवश्यक असणारे वैयक्तिक अर्हते संबंधित प्रमाणपत्र देण्यात आलेले असावे. त्याचप्रमाणे त्याने विहित केलेली विभागीय परीक्षा अथवा चाचणी उत्तीर्ण केलेली असावी.

- 5) जेव्हा शासकीय कर्मचारी अतिरिक्त आहे असे दिसून येईल, तेव्हा प्रथम तो सेवा भरतीसाठी राखीव म्हणून ठेवलेल्या एखाद्या प्रवर्गातील आहे किंवा कसे ते पहावे. त्या प्रवर्गाच्या बाबतीत संबंधित संवर्गात अनुपेश असेल तर अशा व्यक्ती अतिरिक्त ठरविण्यात येऊ नये. त्याऐवजी अराखीव अशा प्रवर्गातील व्यक्ती अतिरिक्त म्हणून ठरवावेत. मात्र विहित टक्केवारीपेक्षा जास्त ठरलेल्या राखीव प्रवर्गातील कर्मचा-यांचा विचार खुल्या प्रवर्गातील कर्मचारी म्हणून करण्यात यावा. त्यानंतर अतिरिक्त ठरविलेल्या व्यक्ती वरील परिच्छेद 4 मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे पर्यायी नोकरी मिळण्यास पात्र आहेत किंवा कसे ते तपासावे. जर संबंधित व्यक्ती तशी पात्र असेल तर तिचे नाव परिच्छेद 9 च्या संदर्भात सामान्य प्रशासन विभागाकडे (का.क्र.18-अ) कळवावे. जर संबंधित व्यक्ती तशी पात्र नसेल तर आवश्यक ती सूचना देऊन त्या व्यक्तीला कार्यमुक्त करावे.

- 6) अतिरिक्त घोषित केलेल्या कर्मचा-यांना राज्यातील कोणत्याही विभागात किंवा कार्यालयात नोकरी उपलब्ध करून देण्यात येईल. मात्र गट-ड कर्मचा-यांच्या बाबतीत पर्यायी नेमणूक शक्यतो त्याच जिल्ह्यात देण्याचा प्रयत्न करण्यात येईल. तसेच गट-क कर्मचा-यांच्या बाबतीत पर्यायी नेमणूक शक्यतो त्याच महसूल विभागात देण्याचा प्रयत्न करण्यात येईल. या संवर्गात आवश्यक असल्यासच विशिष्ट सेवा प्रवेश नियमातील तरतुदी शिथिल करण्याबाबतचे रावेसाधारण आदेश योग्य वेळी काढण्यात येतील.

- 7) अतिरिक्त ठरणारे कर्मचारी त्यांना पर्यायी नोकरीचे आदेश मिळून ते पद मुक्त होईपर्यंत त्यांच्याच मूल विभागात/कार्यालयात राहतील. आणि त्यांचे वेतन व भत्ते त्याच कार्यालयाकडून काढले जातील.

- 8) अतिरिक्त ठरणा-या कर्मचा-यास स्वेच्छेने निवृत्त होण्याचा विकल्प राहिल. ज्यांची अर्हताकारी सेवा 15 वर्षे झाली आहे अशा कर्मचा-यांना 5 वर्षे अधिक सेवेचा अधिभार (विशेष सवलत) सेवानिवृत्तीचे फायदे मिळण्यासाठी देण्यात येईल. याबाबतचा विकल्प अशा अतिरिक्त ठरणा-या कर्मचा-यांनी 1 नव्हिन्याच्या मुदतीत देणे आवश्यक आहे. जे कर्मचारी या विहित मुदतीत विकल्प लिहून देणार नाहीत, असे कर्मचारी उपरोक्त अधिभाराच्या सवलतीस कोणत्याही उद्देशाकरिता पात्र राहणार नाहीत.

९) शासन निर्णय, वित्त विभाग दि. 30.9.97 मधील आदेशानुसार नवीन पदे निर्माण केली असतील तर, सार्वजनिक भरण्यापूर्वी अतिरिक्त संवर्ग कक्षाकडून ना-हरकत प्रमाणपत्र मिळविणे या आदेशाच्या दिनांकापासून संबंधित विभागावर बंधनकारक राहील.

10) सामावून घेतलेल्या पदांवरील वेतन निश्चिती व इतर बाबी :-

अ) ज्यांना त्यांचे पदावर किंवा समतुल्यसमयश्रेणी असलेल्या इतर पदांवर सामावून घेतले आहे, अशा प्रकारणी नवीन पदांवरील प्रारंभिक वेतन अशा लगतपूर्व प्रसंगी मिळत असलेल्या वेतनापेक्षा कमी असणार नाही. आणि या व्यवस्थेला जे वेतन ज्या कालावधीकरिता मिळाले असेल तो कालावधी, महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, 1981 मधील नियम 11 (4) खालील पहिल्या परंतुकानुसार समयश्रेणी मधील जो टप्पा त्या वेतना पदावर असेल त्या टप्प्यावरील वेतन वाढीसाठी जमवा धरण्याचा हक्क राहील.

ब) वरिष्ठ जबाबदा-या असलेल्या पदावर ज्यांना सामावून घेतले आहे :-

अशाचे प्रारंभिक वेतन, व. ना. से. (वेतन) नियम, 1981 मधील नियम 11 (1) प्रमाणे निश्चित करण्यात यावे.

क) वरील फोटोनियम (अ) आणि (ब) या व्यतिरिक्त ज्यांना सामावून घेतले आहे :-

अशाचे प्रारंभिक वेतन महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, 1981 मधील नियम 11 (2) मधील तरतुदीनुसार निश्चित करण्यात यावे.

ड) पूर्वीच्या पदावरील वेतन ज्या पदावर सामावून घेतले आहे, त्या पदाच्या वेतनमानाच्या कमाल मर्यादयेच्या जास्त आहे :-

अशा ठिकाणी, महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन), नियम 1981 मधील नियम 11 (3) शिथिल करून वरील घेतलेल्या वेतनास संरक्षण देण्यात यावे. म्हणजेच अखेरीस घेतलेले वेतन आणि नवीन पदाच्या वेतनाची कमाल मर्यादा यातील परक वैयक्तिक वेतन म्हणून समजण्यात यावे.

ई) भुल विभागात जागचा-यास विशेष वेतन अनुज्ञेय असल्यास ते नवीन विभागात अन्यथा अनुज्ञेय असल्यानेही मिळणार नाही.

11) रजा :- ज्यांचे अतिरिक्त संवर्गातील पदावर समावेशाने झाले आहे, अशांच्या बाबतीत त्यांच्या पूर्वीच्या पदावरील रजेच्या खाती शिथिलक असलेली सर्व प्रकारची रजा त्यांच्या समावेशाच्या पदावरील रजेच्या खाती जमा करण्यात यावी.

12) निवृत्ती वेतन आणि उपदान :- इतर पदांवर सामावून घेतलेल्या व्यक्तींना विद्यमान नियमानुसार निवृत्ती वेतन व उपदानाकरिता त्यांची पूर्वीची सेवा जमवा धरण्याचा हक्क असेल.

13) सेवा विषयक इतर अटी :- तेव्हा अतिरिक्त ठरविलेली एखादी व्यक्ती दुस-या पदावर नेमण्यात येईल, किंवा सामावून घेण्यात येईल, तेव्हा अशा नेमणुकीनंतर किंवा सामावून घेतल्यानंतर तिला त्या पदाकरिता लागू असलेल्या सेवा विषयक अटी लागू होतील.

14) सेवा ज्येष्ठता :- अशा प्रकारे सामावून घेतलेल्या व्यक्तीची समतुल्य/समकक्ष पदावर नियुक्ती झाल्यानंतर त्याची सेवा ज्येष्ठता नियमित नियुक्तीच्या दिनांकापासून (अन्यथा यात्रा असल्यास) नियमित करण्यात यावी. तथापि, यानुसार समावेश न होणा-या व्यक्तींच्या सेवा ज्येष्ठतेबाबत अंतिम निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग (सेवा) यांच्या संस्थानानुसार घेण्यात यावा.

15) बदलीचे अधिकारी :- अतिरिक्त ठरविण्यात आलेल्या व्यक्तीची कोणत्याही इतर विभागात अस्तित्वात असलेल्या पदावर किंवा त्याच्या पदावर बदली करून नेमणूक करण्याचे किंवा सामावून घेण्याचे अधिकार शासनाचे सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग (सेवा) यांच्याकडे रहातील.

परिशिष्ट - अ

- 1) कर्मचा-याचे नाव
- 2) जन्म दिनांक.
- 3) शासकीय सेवेतील प्रथम नियुक्तीची तारीख.
- 4) शासकीय सेवेतील सेवेचा एकूण सलग कालावधी
- 5) कन्या धारण करित असलेले पद व त्या पदावरील सलग कालावधी.
- 6) स्थायी पदावर कायम करण्यात आले आहे की, कायमपणाचे फायदे देण्यासंबंधीचे प्रमाणपत्र देण्यात आले आहे.
- 7) कर्मचा-याची नियुक्ती ही त्या त्या पदावर किंवा संवर्गात त्यावेळी प्रचलित असलेल्या सेवा प्रवेश नियमास धरून आणि विहित मार्गाने झालेली आहे काय, प्रमाणित करावे.
- 8) संबंधित शासकीय कर्मचा-याची वैयक्तिक तपासणी होऊन त्यास विहित पदासाठी आवश्यक असणारे वैद्यकीय अर्हते-संबंधीचे प्रमाणपत्र देण्यात आलेले आहे काय, त्याचप्रमाणे विहित केलेली विभागीय भाषा परीक्षा उत्तीर्ण आहे काय, प्रमाणित करावे.
- 9) वेतनश्रेणी व अतिरिक्त ठरल्यादिवशीचे मूळ वेतन.
- 10) कर्मचारी अतिरिक्त म्हणून घोषित केलेली/होणारी तारीख.
- 11) सदर कर्मचा-यास, विभागामध्ये/विभागाबाहेर योग्य व समकक्ष पदावर सामावून ×××××××××× घेण्यासंबंधीचा प्रस्ताव.

(अतिरिक्त कर्मचा-यांची यादी संवर्गवार आणि जिल्हावार तयार करावी.)

परिशिष्ट-ब

विभागाचे नाव :-

अतिरिक्त ठरणा-या अधिकारी/कर्मचा-यांची माहिती.

अ.क्र.	पदाचे नाव	पदांची वेतनश्रेणी	अतिरिक्त ठरणा-या पदांची संख्या.	शेरा

परिशिष्ट-क

विभागाचे नाव :-

अतिरिक्त संवर्ष कक्षातून भरण्यासाठी पदांची माहिती.

अ.क्र.	पदाचे नाव	पदांची वेतनश्रेणी	पदांची संख्या	मागणी केलेली पदे एकूण.	शेरा